

**PRZEWODNICZĄCA POWIATOWEGO ZESPOŁU**  
**DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI**  
**W JELENIEJ GÓRZE**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE**

**Dwa stanowiska:**

**Referent ds. obsługi Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu  
Orzekania o Niepełnosprawności**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe
  - b) doświadczenie zawodowe, co najmniej 2 - letni staż pracy, mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej związanej z orzecnictwem pozarentowym,
  - c) znajomość obsługi komputera /Word, Excel, Internet, poczta elektroniczna/,
  - d) znajomość zagadnień z dziedziny prawa administracyjnego,
  - e) wiedza z zakresu przepisów dotyczących znajomości aktów prawnych:
    - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 14, poz.92);
    - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r. Nr 17, poz. 162);
    - rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2003 r. Nr 139, poz.1328).
  
2. Cechy kandydata:
  - a) umiejętność pracy samodzielnej i pracy w zespole,
  - b) komunikatywność,
  - c) odpowiedzialność za wykonywany zakres obowiązków,
  - d) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
  - e) kreatywność,
  - f) dyspozycyjność.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) obsługa klientów,
  - b) przyjmowanie wniosków od osób ubiegających się o ustalenie statusu osoby niepełnosprawnej,
  - c) udzielanie informacji dot. tematyki osób niepełnosprawnych, w szczególności z zakresu zadań, realizowanych przez Zespół,
  - d) prowadzenie rejestru spraw

- e) obsługa posiedzeń składów orzekających – protokołowanie ich przebiegu, przygotowywanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, sporządzenie decyzji,
- f) przygotowywanie dokumentacji obowiązującej w postępowaniu odwoławczym,
- g) obsługa komputerowej bazy danych /EKSMOON/,
- h) wystawienie legitymacji dokumentujących niepełnosprawność,
- i) przechowywanie i archiwizowanie akt prowadzonych spraw.

#### 4. Wymagane dokumenty

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopię dokumentu potwierdzającą tożsamość,
- d) kopię dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) oświadczenie o treści:

„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne”.

Wymagane dokumenty należy składać w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności /58-500 Jelenia Góra, Aleja Jana Pawła II 7, pokój 310/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - referenta ds. obsługi Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, w terminie do dnia **09.12.2011 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl>, zamieszczone na stronie [www.pzon-jeleniagora.pl](http://www.pzon-jeleniagora.pl) oraz wywieszane na tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (siedziba Zespołu, III piętro)

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 )*” oraz własnoręcznym podpisem.

Przewodnicząca Powiatowego Zespołu

ds. Orzekania o Niepełnosprawności

w Jeleniej Górze